

 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima</small> <small>NIT. 890703737</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	18 DE FEBRERO 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del Plan de Acción y de adquisiciones de bienes y servicios aprobado por EMSER E.S.P. para la vigencia 2025 y hondando en la carencia de un soporte jurídico de planta, es menester para la correcta administración contar con los servicios de apoyo a la gestión las actividades desarrolladas por el área comercial de la EMSER E.S.P. en el ámbito laboral, administrativo y de gestión enmarcadas en el régimen legal de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo

Teniendo en cuenta que la judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de pregrado en Derecho, cuyas modalidades más comunes son, en calidad de Ad-Honorem y en el desempeño de un cargo remunerado ya sea en entidades del Estado o personas jurídicas de derecho privado a través de contrato de prestación de servicios o vinculación laboral por el término de un (1) año, a partir de la terminación y aprobación de las materias que integren el plan de estudios, el Consejo Superior de la Judicatura, reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado y en el artículo 23 del Decreto 3200 de 1979, por el cual se dictan normas sobre la enseñanza del Derecho y se determina cuáles son las entidades y funciones donde se puede adelantar dicho servicio profesional

Que la Dirección Administrativa Financiera y comercial de EMSER ESP es la competente para llevar a cabo el recaudo de cartera por las vías pre jurídica, Persuasiva y Coactiva, la cual estará apoyada por el personal jurídico externo de la empresa o por los funcionarios asignados para esta labor.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

No	ARTICULO	UND	CANT
01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE, EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMSER E.S.P. EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO, LABORAL Y EN LA GESTIÓN DE RECAUDO.	Und	1

2.1.2. Alcance: Dar Cumplimiento a la gestión administrativa de la EMSER E.S.P.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

2.2.2. Plazo de Ejecución: Diez (10) meses y Catorce (14) días

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Dirección Administrativa Financiera y Comercial de la EMSER E.S.P.



 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Acandía, Alcantarillado y Aseo en Tolima - Tolima</small> <small>NIT 800703739-7</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

2.2.4. Valor estimado del contrato: DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$19.645.333) MONEDA CORRIENTE

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 103 de febrero 18 de 2025 Rubros **05410801 Servicio Acueducto – 05410802 Servicio Alcantarillado – 05410803 Servicio Aseo.**

2.2.6. Forma de pago: Para este contrato la EMSER E.S.P. establece la siguiente forma de pago: LA EMPRESA cancelará al contratista en DIEZ (10) pagos mensuales, por un valor de Un Millón Ochocientos cuarenta y ocho Mil pesos (\$1.848.000,00) pesos M/CTE. y UN (1) pago por valor de Ochocientos Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Pesos (\$862.400) Moneda Corriente

2.2.7. Supervisión: Estará a cargo de la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:

1. Resolver consultas y peticiones relacionadas con todos los temas de orden administrativo, en los términos de ley, en materia laboral, administrativa y comercial.
2. Brindar apoyo jurídico con la interpretación de normas constitucionales y legales en las áreas que se requiera.
3. Apoyar en la proyección y sustanciación de conceptos, peticiones, quejas, acciones de tutela, incidentes de desacato, querellas, demandas, solicitud de medidas cautelares, diligencias de notificación, entre otros, en los asuntos que designe la dirección Administrativa, Financiera y Comercial.
4. Coadyuvar la contestación oportuna y responsable de derechos de petición y/o oficios internos y externos se requiera.
5. Proyectar y sustanciar los actos administrativos que le sean asignados por parte de la dirección Administrativa, Financiera y Comercial.
6. Proyectar respuestas a requerimientos de los diferentes entes de vigilancia y control, así como, proyectar informes que se soliciten y designen.
7. Proyectar todos los actos administrativos para la gestión del recaudo en la EMSER E.S.P., dentro de las etapas de: Cobro Administrativo (o etapa pre jurídica), cobro persuasivo y cobro coactivo.
- 8- Realizar un reporte mensual al supervisor del contrato y gerencia de la EMSER E.S.P. sobre las gestiones de cobro adelantadas en dicho periodo y la cartera existente a la fecha.
- 9- Proyectar en la etapa pre jurídica, los actos administrativos en el cual se le comunique al deudor sobre las deudas existentes con la empresa.
- 10- Proyectar en la etapa de cobro persuasivo, los avisos de cobro, que permita comunicar de forma eficaz al deudor la invitación de pago.
- 11- Adelantar y llevar hasta su terminación el proceso de cobro administrativo coactivo.
- 12- Proyectar y decretar las medidas cautelares necesarias para asegurar el pago de las obligaciones.
13. Proyectar los actos administrativos necesarios para otorgar acuerdos y demás facilidades de pago y, velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
- 14- Proyectar y brindar asesoría en el cobro de garantías y cauciones otorgadas para el cumplimiento de las obligaciones legales.
- 15- Realizar investigaciones de bienes, cuando los deudores sean renuentes o no haya sido posible su ubicación.
- 16- Estudiar la documentación necesaria para otorgar facilidades de pago y proyectar la respectiva resolución.
- 17- Efectuar el análisis de las condiciones económicas del deudor y del garante si lo hay.
- 18- Proyectar el embargo de los bienes ofrecidos en garantía y efectuar el estudio de las demás garantías propuestas.
- 19- Controlar el cumplimiento de las facilidades de pago y proyectar la resolución de cancelación o incumplimiento a que haya lugar.



 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Acaesio, Alcantarado y San José del Guano - Tolima C.R. 2003.2727</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

- 20- Efectuar el seguimiento y control de los términos que se surtan en el proceso de Cobro Administrativo (o etapa pre jurídica), cobro persuasivo y cobro coactivo.
- 21. Realizar un inventario de cartera, con el fin de identificar el estado de cada proceso.
- 22- Realiza un inventario de bienes (con el fin de establecer qué bienes están embargados, secuestrados, próximos a remate)
- 23. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y sean acorde al objeto contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P., artículo 968 del código de comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el artículo 3 de la ley 689 de 2001:

4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta los análisis de precios y prestaciones de servicios de similares.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Artículo 94, Los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

Requisitos habilitantes:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida
- Título de Formación como Bachiller Académico
- Experiencia laboral en consultorio Jurídico
- Registro Único Tributario RUT Actualizado

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO (de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia del evento)	Estimación	Asignación
Existencia de condiciones climáticas, ambientales o Geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de acceder a los sitios o lugares de ejecución de cada actividad que hace parte del alcance del contrato	BAJO	50% y 50% del Daño o perjuicio	Contratista Entidad
Imposición de nuevos tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Variación de tasas o tarifas de tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Incumplimiento del objeto del contrato, de su alcance o de los plazos pactado	ALTO	100% del daño o perjuicio	Contratista
Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad

GARANTIAS TECNICAS



 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Agricultura, Acuacultura y Pesca y Pesca del Límite - Tolima NCE 8907087392</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento, de conformidad con el Manual de Contratación Acuerdo No 002 del 14-06-2019 y artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

7. ANEXOS

- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes judiciales (Verificados por la Empresa)
- Certificado de Medidas Correctivas (verificados por la Empresa)
- Soporte de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social

8. RESPONSABLES

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

NOMBRE: ROCIO MARCELA CARBONELL ROJAS Directora Administrativa Financiera y Comercial	FIRMA : 
NOMBRE: LILIANA LONDOÑO MOGOLLON Gerente	FIRMA: 

